**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NUMERO IELF-1 DEL 29-01-2026**

Contratante . . . . . : INSTITUCION EDUCATIVA LA FRONTERA
Nit del contratante . . . . . : 800.222.387-1
Contratista . . . . . : LUDY ROXANA NIÑO BAUTISTA
Identificación del contratista. . : 63.526.764
Objeto del contrato. . . . . : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA DEL MUNICIPIO DE SARAVENA, ARAUCA
Valor del contrato. . . . . : 10.000.000
Plazo inicial . . . . . : 306 días calendario - Desde 29-01-2026 hasta 30-11-2026 (incluídas ambas fechas)

El(La) suscrito(a) rector del establecimiento educativo, celebra el presente contrato en ejercicio de la facultad legal que tiene para contratar, de conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.6. del decreto 1075 de 2015; por derivación de esta responsabilidad, en adelante y para los efectos del presente documento, se denominará "CONTRATANTE", por una parte, y por la otra, LUDY ROXANA NIÑO BAUTISTA, quien se denominará "CONTRATISTA" y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales.

El presente contrato se adelanta en atención a:

1. Que la misión institucional requiere la prestación del servicio educativo con calidad, por ello se deben atender necesidades relacionadas con el objeto del presente contrato.
2. Que el Decreto 1075 de 2015 - artículo 2.3.1.6.3.11 establece los conceptos propios para la utilización de los recursos de los fondos de servicios educativos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional. La adquisición objeto de este contrato se encuentra inscrita en la indicada norma como concepto apto de utilización de los recursos.
3. Que según análisis de planta de cargos y funciones del personal vinculado al establecimiento educativo, se evidencia que no existe personal que pueda atender o cumplir con la actividad o actividades descritas en el presente objeto contractual y que la gestión contratada propicia acciones indispensables para asegurar el correcto funcionamiento y cumplimiento misional de la organización escolar.
4. Que el establecimiento educativo adelantó la fase de planeación de la contratación, en particular el registro de la necesidad, el plan anual de adquisiciones (PAA), el análisis de conveniencia y oportunidad suscrito en el estudio previo, análisis de riesgos, y el estudio de sector y mercado; estos documentos hacen parte del presente contrato.
5. Que el bien o suministro a adquirir tiene respaldo en la planeación institucional, fondos de tesorería, CDP y PAA.
6. Que el contrato de "Prestación de Servicios" se encuentra consagrado en el artículo 32 numeral 3 ley 80 de 1993.
7. Que la oferta del proponente "LUDY ROXANA NIÑO BAUTISTA" resultó como elegida luego de haber cumplido el proceso de selección que corresponde al régimen especial del establecimiento educativo.

**Por lo expuesto, las partes acuerdan la celebración del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:**

**1. OBJETO Y MANIFESTACION DE INDEPENDENCIA LABORAL.**

El objeto del presente contrato es:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA FRONTERA DEL MUNICIPIO DE SARAVENA, ARAUCA".

Los servicios objeto de este contrato, los cuales se detallan a continuación, serán ejecutados por el CONTRATISTA para la institución educativa:

| # | ACTIVIDAD/ITEM | UNIDAD | CANT | V unit | V Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1) | SERVICIOS DE CONTADOR PUBLICO 2026 CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES Y CARACTERISTICAS: | Global | 1 | $10.000.000,00 | $10.000.000,00 |
| | 1 ACTIVIDADES GENERALES | | | | |
| | 1.1 Cumplimiento y aplicación del plan general de contabilidad pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de operaciones en la institución educativa, vigencia 2026. | | | | |
| | 1.2 Asesorar y apoyar la impresión de los libros de contabilidad | | | | |


creado por AGOSYM© 2026.·.

| | |
|---|---|
| 1.3 Revisión de los archivos relacionados con la documentación contable | |
| 1.4 Elaborar los estados financieros con su correspondientes anexos | |
| 1.5 Realizar análisis de resultados de los estados financieros en el programa integra financiero antes de realizar el cierre mensual. | |
| 1.6 Realizar liquidación de impuestos (retención en la fuente e ICA) | |
| 1.7 Capacitar al auxiliar del área contable o financiera de la institución educativa en los procesos y procedimientos presupuestales, contractuales, de liquidación de impuestos municipales, nacionales y demás. | |
| 1.8 Dar aplicación a las NICSP (normas internaciones de contabilidad del sector público) | |
| 1.9 En atención a los servicios requeridos por la entidad, dar asistencia vía virtual de dos veces a la semana y una vez presencial o cuando se amerite, con el fin de revisar, recopilar información y resolver dudas e inquietudes que se formulen. | |
| 1.10 Guardar la debida confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del presente contrato. | |
| 1.11 Entregar al supervisión el informe parcial sobre sus a actividades | |
| 2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | |
| 2.1 ÁREA DEL ACTIVO | |
| 2.1.1 Revisar las conciliaciones bancarias y sus correspondientes ajustes, vigencia 2026 | |
| 2.1.2 Revisar los acuerdo de adiciones, modificaciones y traslados | |
| 2.2 ADMINISTRATIVAS: AREA DEL PASIVO | |
| 2.2.1 Verificar que las cuentas por pagar estén debidamente respaldadas por sus documentos soportes. | |
| 2.2.2 Verificar el pago total de las obligaciones de retención en la fuente por los diferentes conceptos autorizados de impuestos nacionales y municipales. | |
| 2.2.3 Verificar el pago total del valor por concepto de estampillas | |
| 2.3. ÁREA DEL PATRIMONIO | |
| 2.3.1 Adelantar los controles adecuados para el manejo de los grupos de cuentas del patrimonio | |
| 2.3.2 Realizar el debido análisis y depuración de las cuentas de bienes, derechos y obligaciones de la entidad. | |
| 2.4 ÁREA DE CUENTAS DE RESULTADOS | |
| 2.4.1 Verificar oportunamente los ingresos y gastos en la vigencia a la cual pertenecen | |
| 2.4.2 Aplicar el principio de causación para las cuentas | |
| 2.4.3 Verificar que sea confiable el mecanismo para el reconocimiento causación de los ingresos de la institución. | |
| 2.4.4 Conciliar las operaciones recíprocas que la institución tiene con otros organismos | |
| 2.4.5 Revisar la correcta contabilización de los gastos y costos de la entidad | |
| 2.5 ÁREA DEL NICSP | |
| 2.5.1 Presentación de los estados bajo NICSP | |
| 2.5.2 Revisar cargue de inventarios por el módulo de almacén según información que se recaude de las distintas entidades. | |
| 3 INFORMES ENTIDADES DE FISCALES Y DE CONTROL: El contratista deberá presentar todas información requerida, especialmente la requerida por los siguientes entes: | |
| 3.1 DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES | |
| 3.1.1 Presentación mensual de retención en la fuente | |
| 3.1.2 Revisar y preparar la información para la presentación del informe exógena vigencia 2026 | |
| 3.1.3. Orientar en el cumplimiento de las normas contables y tributarias aplicables a la institución educativa y Demás información requerida por esa entidad. | |
| 3.2 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL-SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA-SIA OBSERVA | |
| 3.2.1 Revisar y Enviar los reportes a la contraloría departamental | |
| 3.2.2 Realizar y enviar el informe anual a la Contraloría Departamental | |
| 3.2.3 Revisar en tiempo real de manera mensual todo lo relacionado con la información de contratación y registrar presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, cargue de rubros presupuestales en la plataforma SIA OBSERVA. | |
| 3.3 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (SIFSE) | |
| 3.3.1 Realizar y enviar informe de las ejecuciones presupuestales por trimestre | |
| 3.4 CONTADURIA GENERAL DE LA NACION | |
| 3.4.1 Revisar y verificar el archivo a enviar a la gobernación de Arauca, preparar información para presentar informe financiero anual 2026. | |
| 3.4.2 Presentar los informes validados de CGN001 Y CGN002, VARIACIONES, trimestralmente y SGF Contabilidad y Operaciones Reciprocas mensual. | |
| 3.5 ALCALDIA MUNICIPAL | |
| 3.5.1 Liquidar mensualmente la retención de industria y comercio | |
| 3.5.2 Revisar los saldos a 31 de diciembre del año anterior | |
| 3.6 GOBERNACION | |
| 3.6.1 Verificar mensualmente la presentación de las estampillas departamentales en la plataforma SGF. | |
| 3.6.2 Dar cabal cumplimiento al estatuto de rentas de la Gobernación de Arauca | |
| 3.7 SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP) | |
| 3.7.1 Reportar, publicar en tiempo real de manera mensual todo lo relacionado con la contratación, Plan anual de adquisiciones (PAA), codificación UNSPSC, contratos y sus anexos, incluir contratistas. | |
| Valor Total | $10.000.000,00 |



creado por AGOSYM© 2026.·.

NOTA: Todos los valores expresados en el cuadro anterior, incluyen todos los impuestos y demás costos.

El valor total del contrato, incluyendo todos los costos e impuestos, es de: "Col$10.000.000(DIEZ MILLONES PESOS MLC")

El servicio contratado se entregará y/o se ejecutará según la propuesta aceptada por la Institución Educativa. En todo caso se tendrá como referencia de domicilio contractual la siguiente dirección:
CL 30 27 79 AV INCORA BRR VERSALLES .

El CONTRATISTA acepta cumplir sus obligaciones autónomamente por cuenta y riesgo propio, en pleno ejercicio de independencia laboral, por lo cual asume el pago de la seguridad social y parafiscales que corresponda a su condición de empleador o la que aplique a su tipo de organización y actividades económicas.

**2. PLAZO.**

El presente contrato tendrá como plazo el indicado seguidamente: Inicia 29-01-2026, termina 30-11-2026. Tiempo total 306 días calendario incluidas fecha de firma y terminación.

**3. OBLIGACIONES Y DERECHOS.**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (Aplicables según el objeto contractual)
1. Asumir los costos imputables a la legalización del contrato.
2. Realizar oportunamente y en calidad de empleador o independiente, según sea el caso, los pagos que corresponden al sistema de seguridad social y parafiscales.
3. Entregar el servicio objeto del contrato en el plazo y lugar indicado.
4. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los documentos de la planeación de la contratación y en los documentos de convocatoria (invitación o solicitud), propuesta y adjudicación.
5. Cumplir con la normativa asociada a labores particulares del servicio.
6.Garantizar la calidad del servicio realizado.
7. Responder por los efectos negativos derivados de la entrega del servicio contratado, si se presentara algún requerimiento al respecto o cuando no se cumplan las especificaciones técnicas establecidas previamente.
8. Responder oportunamente a los reclamos y/o consultas presentadas por el CONTRATANTE.
9. Garantizar que los bienes, si hiceran parte del objeto contractual, y la labor aplicada en la ejecución del servicio son los adecuados e incluyen todos los gravámenes y costos.
10. Entregar con garantía de funcionamiento los medios, suministros o dispositivos que así lo precisen, siempre que hagan parte del objeto contractual.
11. Realizar oportunamente los cambios requeridos según observaciones de la supervisión cuando la entrega no se ajuste a documentos técnicos definidos previamente.
12. Cumplir con obligaciones laborales, de afiliación a seguridad social y parafiscales con respecto al personal requerido para la prestación del servicio.
13. Cumplir con certificaciones específicas asociadas al servicio contratado cuando estas sean requeridas.
14. Si la prestación del servicio se realiza en las instalaciones de la Institución Educativa, mantener aseados y en condiciones seguras los sitios en donde se cumple la labor.
15. Informar oportunamente al CONTRATANTE, novedades y cambios en sus datos de contacto y tributarios.
16. Garantizar la protección de datos de acuerdo a la ley.
17. Para los contratos de prestación de servicios en los que el CONTRATANTE ponga a disposición de el CONTRATISTA, insumos, suministros, herramientas, dotación, etc, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, el CONTRATISTA será responsable de estos. En caso de pérdida de algo de lo acá establecido, el CONTRATISTA acepta realizar la correspondiente reposición.
18. En las situaciones en las que sea necesario por la naturaleza del servicio, informar al CONTRATANTE sobre las condiciones especiales de cuidado de los elementos intervenidos.
19. Presentar informe de actividades.
20. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguiridad y salud en el trabajo.
21. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales según corresponda a sus obligaciones de ley.
22. Comunicar al supervisor del contrato cualquier novedad jurídica, económica, ambiental o de cualquier índole que afecte el cumplimiento del contrato.
23. Elaborar y presentar los documentos de cobro correspondientes a su régimen tributario.
24. Cumplir con obligaciones que, en materia ambiental, técnica y demás, correspondan a la prestación del servicio.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El objeto contractual no requiere obligaciones específicas.

DERECHOS DEL CONTRATISTA
1. Recibir oportunamente la remuneración pactada.
2. Obtener respuesta oportuna a inquietudes presentadas por escrito según medios indicados en el presente contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE
1. Llevar registro, control y seguimiento del objeto contractual.
2. Adelantar informes de supervisión e incluir en estos el respectivo recibido a satisfacción.

3. Realizar los pagos acordados previo cumplimiento de requisitos.
4. Dar oportuna respuesta a comunicaciones del CONTRATISTA.
5. Solicitar por escrito al CONTRATISTA el reemplazo o reposición de elementos cuando esto sea requerido.
6. Permitir el acceso del CONTRATISTA a los espacios requeridos para la ejecución del objeto contractual.
7. Entregar al CONTRATISTA planos, diseños y estudios que correspondan al desarrollo del servicio, siempre que sea requerido.

DERECHOS DEL CONTRATANTE
1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal (CONTRATANTE) de manera legal o contractual.
2. Ser informado oportunamente sobre cualquier cambio en la cadena de suministro de bienes requeridos en la prestación del servicio o dificultad con la mano de obra, cuando ello pueda afectar la realización de esta.

**4. VALOR E INFORMACION PRESUPUESTAL.**

El valor del presente contrato es de Col$10.000.000(DIEZ MILLONES PESOS MLC) incluyendo impuestos y está respaldado en recursos de tesorería y así mismo con suficiencia en:

- Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) . : 20260001 de fecha: 28-01-2026.
- Necesidad indicada en plan anual de adquisiciones, código(s): 84111502, .
- Registro presupuestal número . : 2026001.
- Fecha del registro presupuestal : 29-01-2026 (DD-MM-AAAA).
- Valor del registro presupuestal. : "Col$10.000.000".

**5. FORMA DE PAGO.**

Los pagos en este contrato se harán según la siguiente programación y requisitos:

| # | Descripción |
|---|---|
| 1 | Cuatro (4) pagos del 25% por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) cada uno en los meses de abril, junio, agosto y pago final a la culminación del contrato |

El pago procederá previa presentación de:
- Evidencia de pagos, al día, de aportes al sistema de seguridad social, y de pagos de parafiscales si aplica. Esta evidencia será según el tipo de afiliación del CONTRATISTA (independiente u organización) y en todo caso sobre la base adecuada para el período de pago correspondiente.
- Informe de actividades o detalle de gestión realizada en la respectiva factura o documento de cobro.
- Factura electrónica o documento de cobro que corresponda según el régimen tributario indicado en el registro tributario del CONTRATISTA.
- Informe de supervisión en donde se indique recibo a satisfacción y aprobación del documento de cobro respectivo para cada período.
- Certificación bancaria de un producto activo a nombre del CONTRATISTA.

**6. GARANTIA.**

De conformidad con el artículo 7 de la 1150 de 2007, las garantías no son exigibles en los contratos cuyo valor sea inferior a mínima cuantía la cual es equivalente al 10% de la menor cuantía; para el caso del establecimiento educativo el límite de mínima cuantía corresponde a 28 SMLV (párrafo 5, literal b, numeral 2, artículo 2 ley 1150 de 2007).

En el presente contrato no es aplicable la solicitud de garantías.

**7. INDEMNIDAD.**

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la institución educativa (CONTRATANTE) contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y terminado este, hasta la liquidación definitiva del contrato. El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de todas las acciones derivadas del objeto contractual.

**8. CAUSALES DE TERMINACION Y/O SUSPENSION. CESION.**

El presente contrato podrá darse por terminado por: - circunstancias de fuerza mayor. - caso fortuito. - por vencimiento del plazo de ejecución. - por mutuo acuerdo entre las partes. - por cumplimiento del objeto contractual. - en forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a las causales establecidas en la ley.

SUSPENSION.
Se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta por parte del ordenador del gasto (CONTRATANTE) y el CONTRATISTA, en la que conste tal evento, previa justificación del supervisor.

CESION.
- El presente contrato NO podrá ser cedido en todo o en parte.

**9. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.**

En el evento en que se presenten diferencias entre las partes con ocasión de la celebración del presente contrato, sean de su ejecución, desarrollo, interpretación, prórroga, terminación, liquidación o cualquier otra controversia relacionada con el contrato, las partes acudirán a la conciliación y a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley. De no poder

solucionar las controversias en forma directa se acudirá a la jurisdicción contenciosa.

**10. CLAUSULA PENAL.**

El CONTRATISTA se obliga para con la institución educativa (CONTRATANTE) a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de pago de perjuicios por incumplimiento total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El procedimiento para hacer efectiva la sanción prevista en la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

**11. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Forman parte integral del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos:
1. Estudio de sector y mercado.
2. Análisis de riesgos.
3. Estudio previo que incluya mención de inexistencia de personal en planta de cargos.
4. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).
5. Registro presupuestal (RP).
6. Invitación pública o Solicitud para presentar propuesta.
7. Oferta seleccionada con sus anexos y documentos habilitantes.
8. Póliza y su aprobación (si esta fue requerida).
9. Los demás documentos relacionados con la celebración del presente contrato.
10. Constancias sobre idoneidad, experiencia y competencia del CONTRATISTA.

**12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.**

Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes intervinientes.

Para la ejecución se requiere: - Registro presupuestal (RP). - Aprobación de garantía (si fue requerida). - Verificación de vigencia, afiliación y/o aportes del CONTRATISTA en el sistema de seguridad social según corresponda con sus obligaciones. - Suscripción de acta de inicio.

**13. DECLARACIONES.**

Los intervinientes declaran que existe acuerdo para el presente contrato, en consecuencia, expresan que: se conoce, comprende y acepta lo estipulado en este documento contractual y los que lo integran. La interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

En particular, el CONTRATISTA deja constancia de las siguientes declaraciones:

- Que conoce y acepta los documentos del proceso y por tanto asume las obligaciones manifiestas en el objeto contractual.
- Que cuenta con la capacidad jurídica y facultad e idoneidad para suscribir el presente contrato.
- Que se encuentra activo y a paz y salvo en el sistema de seguridad social, de conformidad con el régimen que aplique para su afiliación.
- Que acepta el valor acordado, el cual incluye costos y gastos imputables al desarrollo del objeto.
- Que acepta su independencia y autonomía en el cumplimiento de sus actividades.
- Que ha leído y acepta las cláusulas, compromisos y acuerdos del presente contrato.
- Que autoriza el manejo y tratamiento de datos de conformidad con la ley 1581 de 2012. Esta autorización aplica para el manejo de información personal y del contrato en plataformas como SECOP II y demás remisiones de datos que deba hacer el establecimiento educativo en atención a cumplimiento de entrega de reportes.
- Que su patrimonio y recursos provienen de fuentes licitas, igualmente será la destinación de los ingresos percibidos.
- Que si para el desarrollo del presente objeto contractual se requiere personal adicional deberá ser tratado y autorizado por el supervisor del contrato; en este caso se compromete a la contratación de este, asegurando el cumplimiento de criterios normativos, sin que esto implique un mayor valor del presente contrato.
- Con la suscripción de este contrato se reitera bajo la gravedad de juramento que en calidad de contratista no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8° adicionado por el literal "j" del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y 9° de la Ley 80 de 1993, ni en ninguna otra establecida en la ley.
- Que se determina como domicilio contractual de recibo de información y notificaciones, para cada interviniente en el presente documento, el indicado al pie de las firmas.

**14. NOTIFICACIONES.**

De conformidad con el artículo 56 del código contencioso de procedimiento administrativo, las comunicaciones y notificaciones que el establecimiento educativo (CONTRATANTE) deba dirigir al CONTRATISTA, en desarrollo del presente contrato podrán ser dirigidas vía correo electrónico, para lo cual se accederá al indicado en hoja de vida u documentos presentados por el CONTRATISTA. La notificación electrónica se acepta por las partes con la suscripción del presente contrato. Lo anterior sin perjuicio de los otros medios de notificación enunciados en el Capítulo V del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El CONTRATANTE recibirá notificaciones en el correo electrónico institucional indicado al pie de la firma del presente documento o en la dirección física de la sede principal, igualmente indicada al pie de la firma.

**15. SUPERVISION.**



creado por AGOSYM© 2026.·.

La supervisión y seguimiento de obligaciones según el objeto contractual del presente documento, estará a cargo de: "Ruth Milena Bustos Esparza" con identificación: "63.539.535".

**FIRMAS DE LOS INTERVINIENTES.**

PEDRO JESUS FERNANDEZ JIMENES
88155550
Rector - Ordenador(a) del gasto
CL 30 27 79 AV INCORA BRR VERSALLES , Saravena, Gobernacion de Arauca.
IELAFRONTERA@FRONTERA.EDU.CO

LUDY ROXANA NIÑO BAUTISTA
63.526.764
CARRERA 7 # 27-28 BARRIO LAS FLORES
contadora.roxana.2024@gmail.com

Este documento fue elaborado por:
- Ruth Milena Bustos Esparza, Secretaria de Pagaduría